Program ochrony wypłat
Wniosek o umorzenie pożyczki z PPP – formularz 3508EZ

Nr kontrolny OMB: 3245-0407
Data ważności: 31/10/2020

INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKU O UMORZENIE POŻYCZKI Z PPP (FORMULARZ 3508EZ) DLA POŻYCZKOBIORCÓW

Lista kontrolna dotycząca używania formularza SBA 3508EZ

Wnioskodawca (pożyczkobiorca) może złożyć wniosek o umorzenie pożyczki w ramach Programu ochrony wypłat (PPP), korzystając z formularza SBA 3508EZ, jeśli może zaznaczyć przynajmniej jedno z trzech poniższych pól. Nie należy przesyłać tej listy kontrolnej wraz z formularzem SBA 3508EZ.

☐ Pożyczkobiorca jest osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, niezależnym wykonawcą lub przedsiębiorcą indywidualnym, który nie miał pracowników w momencie składania wniosku o pożyczkę z PPP i nie uwzględnił żadnych wynagrodzeń pracowników przy obliczaniu średniego miesięcznego wynagrodzenia w formularzu wniosku pożyczkobiorcy (formularz SBA 2483).

☐ Pożyczkobiorca nie zmniejszył rocznej pensji ani wynagrodzenia godzinowego żadnego pracownika o więcej niż 25 procent w Okresie objętym umową lub Alternatywnym okresie objętym umową pożyczki do listy płac (jak zdefiniowano poniżej) w porównaniu z okresem od 1 stycznia 2020 r. do 31 marca 2020 r. (do celów tego oświadczenia termin „pracownicy" oznacza tylko tych pracowników, którzy nie otrzymali w żadnym okresie w 2019 r. wynagrodzeń lub pensji według rocznej stawki wynagrodzenia w wysokości ponad 100 000 USD);

ORAZ

Pożyczkobiorca nie zmniejszył liczby pracowników ani średnich godzin płatnych pracowników między 1 stycznia 2020 r. a końcem Okresu objętego umową. (Należy zignorować redukcje wynikające z niemożności ponownego zatrudnienia osób, które były pracownikami w dniu 15 lutego 2020 r., jeśli pożyczkobiorca nie był w stanie zatrudnić pracowników o podobnych kwalifikacjach na nieobsadzonych stanowiskach w dniu 31 grudnia 2020 r. lub wcześniej. Należy również zignorować redukcje godzin pracownika, które pożyczkobiorca zaoferował się przywrócić, ale pracownik odmówił. Więcej szczegółów można znaleźć w:85 FR 33004, 33007 (1 czerwca 2020 r.).

☐ Pożyczkobiorca nie zmniejszył rocznej pensji ani wynagrodzenia godzinowego żadnego pracownika o więcej niż 25 procent w Okresie objętym umową lub Alternatywnym okresie objętym umową pożyczki do listy płac, (jak zdefiniowano poniżej) w porównaniu z okresem od 1 stycznia 2020 r. do 31 marca 2020 r. (do celów tego oświadczenia „pracownicy" oznaczają tylko tych pracowników, którzy nie otrzymali w żadnym okresie w 2019 r. wynagrodzeń lub pensji według rocznej stawki wynagrodzenia w wysokości ponad 100 000 USD);

ORAZ

Pożyczkobiorca nie był w stanie prowadzić działalności w Okresie objętym umową na takim samym poziomie jak przed 15 lutego 2020 r. ze względu na brak zgodności z wymogami ustanowionymi lub wytycznymi wydanymi między 1 marca 2020 r. a 31 grudnia 2020 r. przez Sekretarza Departamentu Zdrowia i Opieki Społecznej, Dyrektora Centrów Kontroli i Zapobiegania Chorobom lub Administrację ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, związanymi z utrzymaniem standardów sanitarnych, dystansu społecznego lub wszelkich innych wymagań bezpieczeństwa pracy lub klienta związanych z COVID-19.

Jeśli Wnioskodawca może zaznaczyć przynajmniej jedno z trzech powyższych pól, należy wypełnić niniejszy formularz SBA 3508EZ zgodnie z poniższymi instrukcjami i **przesłać go Pożyczkodawcy** (lub Pożyczkodawcy obsługującego pożyczkę). Pożyczkobiorca może również wypełnić niniejszy wniosek drogą elektroniczną za pośrednictwem strony Pożyczkodawcy. Jeśli Wnioskodawca nie może zaznaczyć jednego z powyższych pól, nie może on użyć formularza SBA 3508EZ, a zamiast tego musi złożyć wniosek o umorzenie pożyczki PPP za pomocą formularza SBA 3508.

Instrukcje dotyczące Formularza 3508EZ kalkulacji umorzenia pożyczki z PPP

Nazwa prawna firmy („Pożyczkobiorca")/DBA lub nazwa handlowa (jeśli dotyczy)/Numer TIN (EIN, SSN): Należy wprowadzić te same informacje, co w formularzu wniosku pożyczkobiorcy (formularz SBA 2483 lub odpowiednik pożyczkodawcy).

Adres służbowy/Telefon służbowy/Główna osoba do kontaktu/Adres e-mail: Należy wpisać te same informacje co w formularzu wniosku o pożyczkę, chyba że nastąpiła zmiana adresu lub danych kontaktowych.

Numer pożyczki w ramach programu PPP SBA: Należy wpisać numer pożyczki nadany przez SBA w momencie zatwierdzenia pożyczki. W razie potrzeby należy poprosić o podanie tego numeru Pożyczkodawcę.

Numer pożyczki w ramach PPP u Pożyczkodawcy: Należy wpisać numer pożyczki z PPP nadany przez Pożyczkodawcę.

Kwota pożyczki z PPP: Należy wpisać wysokość wypłaconej kwoty części kapitałowej pożyczki z PPP (całkowitej kwoty pożyczki otrzymanej od Pożyczkodawcy).

Pracownicy w momencie składania wniosku o pożyczkę: Należy wpisać całkowitą liczbę pracowników w momencie składania wniosku o pożyczkę z PPP.

Pracownicy w momencie składania wniosku o umorzenie: Należy wpisać całkowitą liczbę pracowników w momencie składania wniosku o umorzenie pożyczki.

Uwaga: Liczby i miejsca po przecinku są zgodne ze standardami stosowanymi w USA

Program ochrony wypłat
Wniosek o umorzenie pożyczki z PPP – formularz 3508EZ

Data wypłaty pożyczki z PPP: Należy wpisać datę otrzymania środków z pożyczki z PPP od Pożyczkodawcy. Jeśli nie wszystkie środki z pożyczki z PPP otrzymano jednego dnia, należy podać pierwszą datę pierwszej wypłaty.

Kwota zaliczki na pożyczkę EIDL: Jeśli Pożyczkobiorca otrzymał zaliczkę na poczet Pożyczki z tytułu szkód gospodarczych (*Economic Injury Disaster Loan*, EIDL), należy podać jej kwotę.

Numer wniosku o pożyczkę EIDL: Jeśli Pożyczkobiorca złożył wniosek o przyznanie pożyczki EIDL, należy podać numer wniosku Pożyczkobiorcy o pożyczkę EIDL.

Wykaz płac: Należy zaznaczyć pole odpowiadające wykazowi płac.

Okres objęty umową pożyczki: Okres objęty umową to: (1) 24-tygodniowy (168-dniowy) okres rozpoczynający się w Dniu wypłaty pożyczki z PPP lub (2) jeżeli Pożyczkobiorca otrzymał pożyczkę z PPP przed 5 czerwca 2020 r., Pożyczkobiorca może zdecydować się na wykorzystanie 8-tygodniowego (56-dniowego) okresu objętego umową. Na przykład, jeśli Pożyczkobiorca używa 24-tygodniowego okresu objętego umową pożyczki i otrzymał wpływy z pożyczki z PPP w poniedziałek 20 kwietnia, pierwszym dniem okresu objętego umową jest 20 kwietnia, a ostatnim dniem okresu jest niedziela 4 października. W żadnym wypadku Okres objęty umową nie może przekroczyć 31 grudnia 2020 r.

Alternatywny okres objęty umową pożyczki do listy płac: Dla ułatwienia kwestii administracyjnych Pożyczkobiorcy z dwutygodniowym (lub częstszym) harmonogramem wypłat z listy płac mogą zdecydować się na obliczenie kwalifikowalnych kosztów płac z wykorzystaniem 24-tygodniowego (168-dniowego) okresu (lub dla pożyczek otrzymanych przed 5 czerwca 2020 r., 8-tygodniowego (56-dniowego okresu) rozpoczynającego się pierwszego dnia pierwszego okresu wynagrodzenia następującego po dacie wypłaty pożyczki z PPP. Oto przykład: jeśli Pożyczkobiorca korzysta z 24-tygodniowego Alternatywnego okresu objętego umową pożyczki do listy płac i otrzymał wpływy z pożyczki z PPP w poniedziałek 20 kwietnia, a pierwszym dniem pierwszego okresu wynagrodzenia, następującego po wypłacie pożyczki z PPP, jest niedziela 26 kwietnia, pierwszym dniem Alternatywnego okresu objętego umową pożyczki do listy płac jest 26 kwietnia, a ostatnim dniem – sobota 10 października. Pożyczkobiorcy, którzy zdecydują się na korzystanie z Alternatywnego okresu objętego umową pożyczki do listy płac, muszą stosować go wszędzie tam, gdzie we wniosku znajduje się odniesienie do „Okresu objętego umową pożyczki" lub „Alternatywnego okresu objętego umową pożyczki do listy płac". Jednakże Pożyczkobiorcy muszą stosować Okres objęty umową pożyczki (a nie Alternatywny okres objęty umową pożyczki do listy płac) wszędzie tam, gdzie we wniosku znajduje się odniesienie wyłącznie do „Okresu objętego umową pożyczki". W żadnym wypadku Alternatywny okres objęty umową do listą płac nie może przekroczyć 31 grudnia 2020 r.

Jeśli Pożyczkobiorca otrzymał pożyczki z PPP na kwotę przekraczającą 2 mln USD: Należy zaznaczyć to pole, jeśli Pożyczkobiorca, wraz ze swoimi podmiotami stowarzyszonymi (w zakresie wymaganym przez tymczasowe zasady końcowe SBA dotyczące podmiotów stowarzyszonych(85 FR 20817 (15 kwietnia 2020 r.)) i nieobjętym zwolnieniem na mocy 15 U.S.C. 636(a)(36)(D)(iv)), otrzymali pożyczki z PPP w pierwotnej kwocie części kapitałowej przekraczającej 2 mln USD.

Obliczenie kwoty do umorzenia (zob. podsumowanie kosztów kwalifikujących się do umorzenia poniżej):

Wiersz 1: Należy wpisać całkowite kwalifikujące się koszty płac poniesione lub wypłacone w Okresie objętym umową pożyczki lub Alternatywnym okresie objętym umową pożyczki do listy płac. Aby obliczyć te koszty, należy zsumować następujące elementy:

Wynagrodzenie pieniężne: Suma pensji brutto, wynagrodzenia brutto, napiwków brutto, prowizji brutto, płatnego urlopu (urlop wypoczynkowy, urlop rodzinny, lekarski lub chorobowy, z wyłączeniem urlopu objętego amerykańską ustawą o reakcji na pandemię koronawirusa „Najpierw rodziny") oraz dodatków z tytułu zwolnienia lub czasowej przerwy w pracy wypłaconych lub poniesionych w Okresie objętym umową pożyczki, lub Alternatywnym okresie objętym umową pożyczki do listy płac. Dla każdego indywidualnego pracownika łączna kwota wynagrodzenia pieniężnego kwalifikującego się do umorzenia nie może przekroczyć wysokości rocznego wynagrodzenia w wysokości 100 000 USD, proporcjonalnie do okresu objętego umową pożyczki. W przypadku 8-tygodniowego okresu objętego umową, całkowita kwota wynosi 15 385 USD. W przypadku 24-tygodniowego okresu objętego umową łączna kwota wynosi 46 154 USD na potrzeby tego formularza 3508EZ. Można uwzględnić wyłącznie tych pracowników, którzy byli zatrudnieni przez Pożyczkobiorcę w dowolnym momencie w Okresie objętym umową pożyczki lub Alternatywnym okresie objętym umową pożyczki do listy płac, i których główne miejsce zamieszkania znajduje się w Stanach Zjednoczonych.

Świadczenia pracownicze: Łączna kwota zapłacona przez Pożyczkobiorcę za:

1. Składki pracodawcy na ubezpieczenie zdrowotne pracowników, w tym składek pracodawcy na ubezpieczenie własne, opłacany przez pracodawcę grupowy program zdrowotny, z wyłączeniem składek pracowników przed opodatkowaniem lub po opodatkowaniu. Nie należy dodawać składek pracodawcy na ubezpieczenie zdrowotne płaconych w imieniu osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą, komplementariuszy lub pracowników-właścicieli spółek typu S, ponieważ takie płatności są już uwzględnione w ich wynagrodzeniu.
2. Składki pracodawcy na pracownicze programy emerytalne, z wyłączeniem wszelkich składek pracowników przed opodatkowaniem lub po opodatkowaniu. Nie należy dodawać składek emerytalnych płaconych przez pracodawcę na rzecz osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą lub komplementariuszy, ponieważ takie płatności są już uwzględnione w ich wynagrodzeniu, a składki w imieniu pracowników-właścicieli są ograniczone do kwoty składek za 2,5 miesiąca w 2019 r.
3. Kwota zapłacona przez Pożyczkobiorcę z tytułu podatków stanowych i lokalnych pracodawcy naliczanych od wynagrodzenia pracownika (np. stanowy podatek od bezrobocia); z wyłączeniem wszelkich podatków potrącanych u źródła z zarobków pracownika.

Wynagrodzenie właściciela: Należy wpisać wszelkie kwoty wypłacone właścicielom (pracownikom-właścicielom, osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą lub komplementariuszom). Dla 24-tygodniowego okresu objętego umową kwota ta jest ograniczona do 20 833 USD (2,5-miesięczny ekwiwalent pensji wynoszącej 100 000 USD rocznie) dla każdej osoby lub do 2,5-miesięcznego ekwiwalentu ich wynagrodzenia obowiązującego w 2019 r., w zależności od tego, która z tych kwot jest niższa. W przypadku 8-tygodniowego okresu objętego umową kwota ta jest ograniczona do 8/52 wynagrodzenia za 2019 r. (do 15 385 USD).

Wiersz 2: Należy wpisać kwotę spłat odsetek od kredytu hipotecznego na działalność gospodarczą opłaconych lub poniesionych w Okresie objętym umową pożyczki w odniesieniu do wszelkich zobowiązań z tytułu kredytów hipotecznych na działalność gospodarczą dla nieruchomości lub mienia osobistego zaciągniętych przed 15 lutego 2020 r. Nie uwzględnia się przedpłat.

Wiersz 3: Należy wpisać kwotę czynszu na działalność gospodarczą lub opłat leasingowych za nieruchomości lub mienie osobiste zapłaconych lub poniesionych w Okresie objętym umową pożyczki, zgodnie z umowami leasingu obowiązującymi przed 15 lutego 2020 r.

Wiersz 4: Należy wpisać kwotę opłat za media z tytułu działalności gospodarczej zapłaconą lub poniesioną w Okresie objętym umową pożyczki, za media z tytułu działalności gospodarczej, dla których usługa rozpoczęła się przed 15 lutego 2020 r.

UWAGA: W wierszach 2-4 nie ma obowiązku zgłaszania płatności, których Pożyczkobiorca nie chce uwzględniać w umarzanej kwocie.

Wiersz 5: Dodać wiersze od 1 do 4, wpisać sumę.

Wiersz 6: Należy wpisać kwotę pożyczki z PPP.

Wiersz 7: Należy podzielić kwotę z wiersza 1 przez 0.60 i wpisać wynik. Określa to, czy co najmniej 60% potencjalnej kwoty umorzenia zostało wykorzystane na pokrycie kosztów płac.

Wiersz 8: Należy wprowadzić najmniejszą wartość z wierszy 5, 6 lub 7. Uwaga: W stosownych przypadkach SBA odliczy zaliczki z pożyczki EIDL od kwoty umorzenia przekazanej Pożyczkodawcy.

Podsumowanie kosztów kwalifikujących się do umorzenia:

Pożyczkobiorcy kwalifikują się do umorzenia pożyczki w zakresie następujących kosztów:

1. **Kwalifikujące się koszty płac.** Pożyczkobiorcy są zazwyczaj uprawnieni do otrzymania umorzenia z tytułu wypłaconych kosztów płac i kosztów płac poniesionych w 24-tygodniowym (168-dniowym) lub 8-tygodniowym (56-dniowym) Okresie objętym umową pożyczki (lub Alternatywnym okresie objętym umową pożyczki do listy płac) („koszty płac"). Koszty płac uważa się za zapłacone w dniu, w którym wydawane są czeki lub Pożyczkobiorca rozpoczyna transakcję kredytową ACH. Koszty płac uważa się za poniesione w dniu, w którym pracownik otrzymuje wynagrodzenie. Koszty płac poniesione, ale nie zapłacone w ostatnim okresie wynagrodzenia w Okresie objętym umową pożyczki (lub w Alternatywnym okresie objętym umową pożyczki do listy płac) kwalifikują się do umorzenia, jeśli zostały opłacone w następnym zwykłym terminie wypłaty lub przed tym terminem.
   W przeciwnym razie koszty płac muszą zostać pokryte w Okresie objętym umową pożyczki (lub Alternatywnym okresie objętym umową pożyczki do listy płac). Dla każdego indywidualnego pracownika łączna kwota wynagrodzenia pieniężnego kwalifikującego się do umorzenia nie może przekroczyć wysokości rocznego wynagrodzenia w wysokości 100 000 USD, proporcjonalnie do okresu objętego umową pożyczki. Należy zliczyć koszty płac, które zostały wypłacone i poniesione tylko raz. Informacje na temat tego, co kwalifikuje się jako koszty płac, znajdują się w Tymczasowych zasadach końcowych do Programu ochrony wypłat opublikowanych 2 kwietnia 2020 r. (85 FR 20811) (zmienionych przez Zmiany do pierwszej tymczasowej zasady końcowej, opublikowanej 11 czerwca 2020 r.). Należy uwzględnić koszty płac tylko tych pracowników, których główne miejsce zamieszkania znajduje się w Stanach Zjednoczonych.

2. **Kwalifikujące się koszty pozapłacowe.** Koszty pozapłacowe kwalifikujące się do umorzenia obejmują:
   (a) pokrywane zobowiązania hipoteczne: spłaty odsetek od kredytów hipotecznych (z wyłączeniem przedpłaty lub spłaty części kapitałowej) od wszelkich zobowiązań z tytułu kredytów hipotecznych na działalność gospodarczą dla nieruchomości lub mienia osobistego, zaciągniętych przed 15 lutego 2020 r. („spłaty odsetek od kredytów hipotecznych na działalność gospodarczą");
   (b) pokrywane zobowiązania z tytułu czynszu: czynsz na działalność gospodarczą lub opłaty leasingowe na podstawie umów leasingu nieruchomości lub mienia osobistego obowiązujących przed dniem 15 lutego 2020 r. („czynsz lub opłaty leasingowe na działalność gospodarczą"); oraz
   (c) pokrywane opłaty za media: opłaty za usługę dystrybucji energii elektrycznej, gaz, wodę, telefon, transport lub dostęp do internetu z tytułu działalności gospodarczej, dla których usługa rozpoczęła się przed dniem 15 lutego 2020 r. („opłaty za media z tytułu działalności gospodarczej").
   Kwalifikujące się koszty pozapłacowe muszą zostać zapłacone w Okresie objętym umową pożyczki lub poniesione w Okresie objętym umową pożyczki i zapłacone w zwykłym dniu rozliczenia lub przed datą rozliczenia, nawet jeśli data rozliczenia przypada po Okresie objętym umową pożyczki. Kwalifikujące się koszty pozapłacowe nie mogą przekroczyć 40% całkowitej kwoty umorzenia. Należy zliczyć koszty pozapłacowe, które zostały opłacone i poniesione tylko raz.

Dokumenty, które każdy Pożyczkobiorca musi przedłożyć wraz z formularzem wniosku o umorzenie pożyczki z PPP 3508EZ

Formularz kalkulacji umorzenia pożyczki PPP 3508EZ

Lista płac: Dokumentacja weryfikująca kwalifikujące się wynagrodzenia pieniężne i świadczenia niepieniężne z Okresu objętego umową pożyczki lub Alternatywnego okresu objętego umową pożyczki do listy płac, składająca się z następujących elementów:

a. Wyciągi z kont bankowych lub raporty zewnętrznych dostawców usług płacowych dokumentujące wysokość wynagrodzenia pieniężnego wypłacanego pracownikom.
b. Formularze podatkowe (lub równoważne raporty zewnętrznych dostawców usług płacowych) za okresy pokrywające się z Okresem objętym umową pożyczki lub Alternatywnym okresem objętym umową pożyczki do listy płac:
    i. Przekazane zgłoszenia dotyczące podatku od wynagrodzeń lub zgłoszenia, które zostaną przekazane do urzędu skarbowego (zazwyczaj formularz 941); oraz
    ii. Kwartalne sprawozdania z działalności gospodarczej i indywidualnych wynagrodzeń pracowników oraz zgłoszenia podatkowe dotyczące ubezpieczenia od bezrobocia, które są lub będą zgłaszane do odpowiedniego stanu.
c. Potwierdzenia płatności, anulowane czeki lub wyciągi z konta dokumentujące kwotę wszelkich składek pracodawcy na ubezpieczenie zdrowotne i emerytalne pracowników, które Pożyczkobiorca uwzględnił w kwocie umorzenia.
d. Jeśli Wnioskodawca zaznaczył tylko drugie pole na liście kontrolnej na stronie 1 niniejszej instrukcji, średnia liczba pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin na liście płac zatrudnionych przez Pożyczkobiorcę w dniu 1 stycznia 2020 r. i na koniec Okresu objętego umową.

Koszty pozapłacowe: Dokumentacja weryfikująca istnienie zobowiązań/usług przed 15 lutego 2020 r. i płatności kwalifikujących się z Okresu objętego umową pożyczki.

a. Spłaty odsetek od kredytów hipotecznych na działalność gospodarczą: Kopia harmonogramu amortyzacji pożyczkodawcy i rachunków lub anulowanych czeków weryfikujących kwalifikujące się płatności z Okresu objętego umową pożyczki; lub wyciągów z rachunków pożyczkodawcy z lutego 2020 r. i miesięcy Okresu objętego umową pożyczki przez jeden miesiąc po zakończeniu Okresu objętego umową pożyczki, weryfikujące kwoty odsetek i kwalifikujących się płatności.
b. Czynsz lub opłaty leasingowe na działalność gospodarczą: Kopia aktualnej umowy leasingu i rachunków lub anulowanych czeków weryfikujących kwalifikujące się płatności z Okresu objętego umową pożyczki; lub wyciągów z rachunku leasingodawcy z lutego 2020 r. i z Okresu objętego umową pożyczki przez jeden miesiąc po zakończeniu Okresu objętego umową pożyczki, weryfikujące kwalifikujące się płatności.
c. Opłaty za media z tytułu działalności gospodarczej: Kopia faktur z lutego 2020 r. oraz faktur zapłaconych w Okresie objętym umową pożyczki oraz rachunków, anulowanych czeków lub wyciągów z rachunków weryfikujących te kwalifikujące się płatności

Dokumenty, które każdy Pożyczkobiorca musi przechowywać, ale nie jest zobowiązany do ich przedłożenia

Dokumentacja potwierdzająca poświadczenie, że roczne pensje lub wynagrodzenie godzinowe nie zostały zmniejszone o więcej niż 25% w Okresie objętym umową lub w Alternatywnym okresie objętym umową do listą płac w stosunku do okresu od 1 stycznia 2020 r. do 31 marca 2020 r. Dokumentacja ta musi zawierać rejestry płacowe, które oddzielnie wymieniają każdego pracownika i pokazują kwoty wypłacone każdemu pracownikowi w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 marca 2020 r., a także kwoty wypłacone każdemu pracownikowi w Okresie objętym umową lub Alternatywnym okresie objętym umową pożyczki do listy płac.

Dokumentacja dotycząca wszelkich ofert pracy i odmowy zatrudnienia, odmowy przyjęcia przywrócenia skróconych godzin pracy, zwolnień z ważnych przyczyn, dobrowolnych rezygnacji, pisemnych wniosków każdego pracownika o skrócenie harmonogramu pracy oraz wszelkiej niezdolności do zatrudnienia podobnie wykwalifikowanych pracowników na nieobsadzone stanowiska w dniu 31 grudnia 2020 r. lub wcześniej.

Dokumentacja potwierdzająca poświadczenie, w stosownych przypadkach, że pożyczkobiorca nie zmniejszył liczby pracowników ani średnich płatnych godzin pracy dla pracowników między 1 stycznia 2020 r., a końcem okresu objętego umową (z wyjątkiem wszelkich redukcji wynikających z niemożności ponownego zatrudnienia osób, które były pracownikami w dniu 15 lutego 2020 r., jeśli Pożyczkobiorca nie był w stanie zatrudnić pracowników o podobnych kwalifikacjach na nieobsadzone stanowiska w dniu 31 grudnia 2020 r. lub wcześniej). Ta dokumentacja musi zawierać rejestry płac, które oddzielnie wymieniają każdego pracownika i pokazują kwoty wypłacone każdemu pracownikowi od 1 stycznia 2020 r. do końca Okresu objętego umową.

Dokumentacja potwierdzająca poświadczenie, w stosownych przypadkach, że Pożyczkobiorca nie był w stanie prowadzić działalności gospodarczej od 15 lutego 2020 r. do końca Okresu objętego umową na takim samym poziomie działalności jak przed 15 lutego 2020 r. zgodnie z ustanowionymi wymogami lub wytycznymi wydanymi między 1 marca 2020 r. a 31 grudnia 2020 r. przez Sekretarza Departamentu Zdrowia i Opieki Społecznej, Dyrektora Centrów Kontroli i Zapobiegania Chorobom lub Administracji ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, związanych z utrzymaniem norm sanitarnych, dystansu społecznego lub wszelkich innych wymagań bezpieczeństwa pracy lub klienta związane z COVID-19. Dokumentacja ta musi zawierać kopie mających zastosowanie wymagań dla każdej lokalizacji Pożyczkobiorcy oraz odpowiednią dokumentację finansową pożyczkobiorcy.

Wszelka dokumentacja Pożyczkobiorcy dotycząca pożyczki z PPP, w tym dokumentacja przedłożona wraz z jego wnioskiem o pożyczkę z PPP, dokumentacja potwierdzająca poświadczenia Pożyczkobiorcy co do konieczności złożenia wniosku o pożyczkę i jego kwalifikowalności do pożyczki z PPP, dokumentacja niezbędna do poparcia wniosku Pożyczkobiorcy o umorzenie pożyczki oraz dokumentacja wykazująca istotną zgodność Pożyczkobiorcy z wymogami programu PPP. Pożyczkobiorca musi przechowywać całą tę dokumentację w swoich aktach przez sześć lat od daty umorzenia lub spłaty pożyczki w całości oraz zezwolić upoważnionym przedstawicielom SBA, w tym przedstawicielom Biura Inspektora Generalnego, na dostęp do tych akt na żądanie.